

---

Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università  
Area istruzione, formazione e ricerca  
Servizio programmazione e gestione interventi formativi

**Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione  
Programma Operativo del Friuli Venezia Giulia  
Fondo sociale europeo – Programmazione 2014/2020  
Asse 1**

**Pianificazione periodica delle operazioni – PPO 2018**

***Programma specifico n. 13/18 – Percorsi personalizzati  
a favore di giovani in diritto dovere all'istruzione e alla  
formazione***

**DIRETTIVE PER LA PRESENTAZIONE E GESTIONE  
DELLE OPERAZIONI**

---

## **INDICE**

<b>1. PREMESSA</b> .....	<b>3</b>
<b>2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO</b> .....	<b>3</b>
<b>3. SOGGETTI PROPONENTI/SOGGETTI ATTUATORI</b> .....	<b>6</b>
<b>4. DIRITTI E OBBLIGHI DEL SOGGETTO ATTUATORE</b> .....	<b>6</b>
<b>5. DESTINATARI</b> .....	<b>8</b>
<b>6. MODALITA' DI PRESENTAZIONE, SELEZIONE E GESTIONE DELLE OPERAZIONI</b> .....	<b>8</b>
<b>7. TRATTAMENTO DEI DATI</b> .....	<b>8</b>
<b>8. INFORMAZIONE E PUBBLICITA'</b> .....	<b>9</b>
<b>9. ELEMENTI INFORMATIVI</b> .....	<b>10</b>
<b>ALLEGATO 1 - OPERAZIONE NON FORMATIVA DI TUTORAGGIO PEDAGOGICO INDIVIDUALIZZATO</b> ....	<b>11</b>
<b>1. DESCRIZIONE E STRUTTURA DELL'OPERAZIONE</b> .....	<b>11</b>
<b>2. RISORSE FINANZIARIE</b> .....	<b>11</b>
<b>3. GESTIONE FINANZIARIA</b> .....	<b>11</b>
<b>4. PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI</b> .....	<b>11</b>
<b>5. SELEZIONE DELL' OPERAZIONE</b> .....	<b>12</b>
<b>6. APPROVAZIONE DELL'OPERAZIONE</b> .....	<b>14</b>
<b>7. CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO</b> .....	<b>14</b>
<b>8. FLUSSI FINANZIARI</b> .....	<b>14</b>
<b>9. REVOCA DEL CONTRIBUTO</b> .....	<b>15</b>
<b>10. RENDICONTAZIONE</b> .....	<b>15</b>
<b>11. SINTESI DEI TERMINI DI RIFERIMENTO</b> .....	<b>16</b>
<b>ALLEGATO 2 - OPERAZIONI FORMATIVE RIFERITE AI PERCORSI PERSONALIZZATI</b> .....	<b>17</b>
<b>1. DESCRIZIONE E STRUTTURA DELLE OPERAZIONI</b> .....	<b>17</b>
<b>2. PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI</b> .....	<b>18</b>
<b>3. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI</b> .....	<b>19</b>
<b>4. APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI</b> .....	<b>20</b>
<b>5. SEDI DI REALIZZAZIONE</b> .....	<b>21</b>
<b>6. PRINCIPI ORIZZONTALI</b> .....	<b>21</b>
<b>7. SINTESI DEI TERMINI DI RIFERIMENTO</b> .....	<b>21</b>

## 1. PREMESSA

1. Le operazioni disciplinate dalle presenti Direttive rientrano nell'ambito del Programma Operativo Regionale FSE 2014 - 2020, di seguito POR, approvato dalla Commissione europea con decisione C(2014)9883 del 17/12/2014 e fanno capo al programma specifico n. 13/18 previsto nel Documento concernente "Pianificazione periodica delle operazioni – PPO. Annualità 2018", approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 693 del 21 marzo 2018 e successive modifiche e integrazioni.
2. Le operazioni sono inquadrare nel POR come di seguito indicato:

<b>Programma Specifico</b>	<b>13/18</b>
<i>Asse prioritario</i>	1
<i>Priorità di investimento</i>	8ii
<i>Obiettivo specifico</i>	8.1
<i>Azione</i>	8.1.1
<i>Settore d'intervento</i>	103

3. Le presenti Direttive sono rivolte all'Associazione temporanea d'impresa Effe.Pi 2020 (di seguito Effe.Pi) individuata<sup>1</sup> con decreto n. 11769/LAVFORU del 7 dicembre 2017 in quanto tale Associazione risulta responsabile anche della programmazione, della organizzazione e della gestione didattica dei percorsi individualizzati.
4. Le presenti Direttive, in particolare, forniscono indicazioni per la presentazione e la successiva gestione:
  - a) dell'operazione non formativa di tutoraggio pedagogico individualizzato funzionale all'attivazione dei percorsi personalizzati le cui caratteristiche sono definite dal documento "Linee guida per la realizzazione dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale. Gli standard regionali, versione agosto 2017", approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 1553 del 22 agosto 2017 e successive modifiche e integrazioni ;
  - b) delle operazioni formative riferite a ciascun percorso personalizzato.
5. Le attività di cui alle presenti Direttive rientrano nella competenza del Servizio programmazione e gestione interventi formativi di seguito SRA.

## 2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

1. Le operazioni disciplinate dalle presenti Direttive sono attuate nel rispetto di quanto previsto dalla:
  - a. Normativa comunitaria
    - Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo

---

<sup>1</sup> L'individuazione è avvenuta a seguito di uno specifico Avviso approvato con decreto del Direttore del Servizio programmazione e gestione interventi formativi n. 8336/LAVFORU del 6 ottobre 2017.

europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;

- Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
- Regolamento di Esecuzione (UE) n. 215/2014 della Commissione del 7 marzo 2014 che stabilisce norme di attuazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda le metodologie per il sostegno in materia di cambiamenti climatici, la determinazione dei target intermedi e dei target finali nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione e la nomenclatura delle categorie di intervento per i fondi strutturali e di investimento europei;
- Regolamento di Esecuzione (UE) n. 821/2014 della Commissione del 28 luglio 2014, recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati;
- Regolamento di Esecuzione (UE) n. 1011/2014 della Commissione del 22 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi;
- Regolamento di Esecuzione (UE) n. 207/2015 della Commissione del 20 gennaio 2015 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la relazione sullo stato dei lavori, la presentazione di informazioni relative ad un grande progetto, il piano d'azione comune, le relazioni di attuazione relative all'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione, la dichiarazione di affidabilità di gestione, la strategia di audit, il parere di audit e la relazione di controllo annuale nonché la metodologia di esecuzione dell'analisi costi-benefici e, a norma del regolamento (UE) n. 1299/2013 del Parlamento e del Consiglio, il modello per le relazioni di attuazione relative all'obiettivo di cooperazione territoriale europea;
- Regolamento Delegato (UE) n. 240/2014 della Commissione del 7 gennaio 2014 recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei;
- Regolamento Delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;

b. Atti UE

- Accordo di Partenariato Italia 2014/2020 adottato dalla Commissione europea il 29 ottobre 2014;
- Programma Operativo del Fondo sociale europeo 2014/2020 – Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione – della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, approvato dalla Commissione europea con decisione C(2014)9883 del 17 dicembre 2014;

c. Normativa regionale

- Legge regionale n. 7 del 20 marzo 2000 "Testo unico in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso" e successive modifiche e integrazioni, di seguito LR 7/2000;
- Legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 "Norme in materia di formazione di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente";
- Regolamento per l'attuazione del Programma Operativo Regionale – POR – del Fondo sociale europeo 2014/2020 – Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione, in attuazione dell'articolo 52 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (Ordinamento della formazione professionale), emanato con D.P.Reg. n. 140/Pres. del 7 luglio 2016 e successive modifiche e integrazioni, di seguito Regolamento FSE;
- Regolamento per l'accreditamento delle sedi operative degli enti che gestiscono nel territorio della Regione attività di formazione professionale finanziate con risorse pubbliche, approvato con D.P.Reg 07/Pres. del 12 gennaio 2005 e successive modifiche e integrazioni, di seguito Regolamento Accreditamento;
- Regolamento recante modalità di organizzazione, di gestione e di finanziamento delle attività di formazione professionale e delle attività non formative connesse ad attività di formazione professionale, in attuazione dell'articolo 53 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (Ordinamento della formazione professionale), emanato con D.P.Reg. n. 140/Pres. del 22 giugno 2017 e successive modifiche e integrazioni, di seguito Regolamento Formazione;

d. Atti regionali

- Documento "Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110 par. 2 a) regolamento (UE) n. 1303/2013", approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 2069 del 26 ottobre 2017, di seguito Metodologie;
- Documento "Linee guida alle Strutture regionali attuatrici – SRA", approvato con decreto n. 11702/LAVFORU del 04 dicembre 2017;
- Documento "Linee guida in materia di ammissibilità della spesa", approvate con decreto n. 5723/LAVFORU del 03 agosto 2016 e successive modifiche e integrazioni;
- Documento "Unità di costo standard – UCS – calcolate applicando tabelle standard di costi unitari, somme forfettarie, costi indiretti dichiarati su base forfettaria. Regolamenti (UE) n. 1303/2013 e n. 1304/2013. Metodologia e condizioni per il pagamento delle operazioni con l'applicazione delle Unità di Costo Standard – UCS", All. B) del "Regolamento per l'attuazione del Programma Operativo Regionale – POR – del Fondo sociale europeo 2014/2020 - Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione, in attuazione dell'articolo 52 della legge regionale 16 novembre 1982 n. 76 (Ordinamento della formazione professionale)", emanato con D.P.Reg. n. 0140/Pres. del 07 luglio 2016 e successive modifiche e integrazioni, di seguito Documento UCS;

- Documento “Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – annualità 2018”, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 693 del 21 marzo 2018 e successive modifiche e integrazioni, di seguito PPO 2018;
- Documento “Indicazioni operative per il rilascio delle attestazioni a seguito della procedura di riconoscimento formalizzato di cui alla DGR 1158/2016 o a seguito di un percorso formale di formazione professionale e adozione dei modelli per gli attestati”, approvato con decreto del Direttore del Servizio programmazione e gestione interventi formativi n. 1685/LAVFORU del 21 marzo 2017, di seguito Decreto Attestazioni;
- Documento “Linee guida per la realizzazione dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale. Gli standard regionali, versione agosto 2017”, approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 1553 del 22 agosto 2017 e successive modifiche e integrazioni, di seguito Linee guida leFP;
- Accordo concernente “*Interventi a favore degli allievi privi del titolo di studio conclusivo del primo ciclo a rischio dispersione scolastica*”, sottoscritto tra la Regione autonoma Friuli Venezia Giulia e l’Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia l’11 luglio 2017, di seguito Accordo RAFVG-USR.

### **3. SOGGETTI PROPONENTI/SOGGETTI ATTUATORI**

1. Il soggetto proponente per entrambe le tipologie di operazione (non formativa e formativa) è l’ATI Effe.Pi di cui all’articolo 1, comma 3.
2. Il soggetto proponente, titolare dell’operazione selezionata secondo le modalità previste, assume la denominazione di soggetto attuatore.
3. Il soggetto facente parte dell’ATI Effe.Pi presso il quale si svolge l’operazione formativa deve risultare accreditato ai sensi della disciplina regionale vigente in materia di accreditamento alla data di avvio dell’attività in senso stretto dell’operazione medesima.

### **4. DIRITTI E OBBLIGHI DEL SOGGETTO ATTUATORE**

1. Il soggetto attuatore opera nel quadro di diritti e obblighi stabilito dalle Linee guida SRA, attenendosi alle relative disposizioni delineate nei commi successivi a seconda della tipologia di operazione (formativa o non formativa).
2. Il soggetto attuatore opera in un quadro di riferimento dato dalla adozione, da parte della SRA, degli atti amministrativi di approvazione e ammissione al finanziamento dell’operazione, di concessione del contributo, di erogazione dell’anticipazione finanziaria, ove richiesta, e di erogazione del saldo, ove spettante.
3. L’operazione è approvata con decreto del dirigente responsabile della SRA entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale di selezione da parte della Commissione di valutazione.
4. La SRA, con decreto del dirigente responsabile, provvede all’adozione dell’atto di concessione del contributo entro 60 giorni dall’adozione del decreto di cui al comma 3.

5. La SRA, ad avvenuta adozione del decreto di concessione del contributo, trasmette apposita nota al soggetto attuatore nella quale comunica gli estremi del decreto di concessione reperibile sul sito [www.regione.fvg.it](http://www.regione.fvg.it) (*Amministrazione trasparente*).
6. La SRA, con decreto del dirigente responsabile e previa presentazione di fideiussione bancaria o assicurativa da parte del soggetto attuatore, provvede alla erogazione dell'anticipazione finanziaria nella misura prevista.
7. Il rendiconto delle spese sostenute è oggetto di verifica da parte della struttura regionale competente dell'AdG entro 60 giorni dal ricevimento del rendiconto medesimo.
8. L'erogazione del saldo avviene con decreto adottato dalla SRA entro 30 giorni dalla approvazione del rendiconto.
9. Il soggetto attuatore deve assicurare:
  - a. il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità previsti;
  - b. la tenuta di un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a un'operazione;
  - c. l'avvio dell'operazione in data successiva a quella di presentazione della domanda e comunque in tempo utile ai fini del rispetto dei termini per la conclusione dell'operazione. L'eventuale avvio dell'operazione nel periodo intercorrente tra la presentazione dell'operazione e l'adozione dell'atto di concessione avviene sotto la responsabilità del soggetto attuatore che, in concomitanza con la comunicazione di avvio dell'attività, deve rilasciare apposita nota in cui dichiara che l'avvio anticipato avviene sotto la propria responsabilità e che nulla è dovuto da parte della SRA ove non si dovesse giungere all'adozione dell'atto di concessione per cause non imputabili alla SRA stessa;
  - d. la realizzazione dell'operazione in conformità a quanto previsto nell'operazione ammessa a contributo;
  - e. la completa realizzazione dell'operazione;
  - f. la trasmissione delle dichiarazioni di avvio e di conclusione dell'operazione nei termini previsti dal Regolamento Formazione;
  - g. il flusso delle comunicazioni con la SRA durante lo svolgimento dell'operazione, con l'utilizzo, ove previsto, della modulistica esistente;
  - h. l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) per la trasmissione alla SRA di tutte le comunicazioni relative al procedimento, inviando le corrispondenze all'indirizzo [lavoro@certregione.fvg.it](mailto:lavoro@certregione.fvg.it);
  - i. la conclusione dell'operazione non formativa di tutoraggio pedagogico individualizzato entro i termini stabiliti dal decreto di concessione e la conclusione delle operazioni formative personalizzate entro il 31 agosto 2019;
  - j. la presentazione del rendiconto delle spese entro i termini stabiliti;
  - k. la corretta tenuta della documentazione ai fini dei controlli in itinere ed ex post;
  - l. la piena disponibilità nelle fasi di controllo in itinere in loco;
  - m. la conservazione presso i propri uffici delle versioni originali della documentazione rilevante per la realizzazione dell'operazione;
  - n. l'utilizzo della modulistica vigente relativa alle attestazioni finali.

## 5. DESTINATARI

1. I destinatari delle operazioni sono:
  - a. giovani di età ricompresa fra i 15 anni e i 19 anni non compiuti privi del titolo di studio conclusivo del I ciclo rispetto ai quali viene attivato un percorso personalizzato di formazione professionale finalizzato all'acquisizione di crediti formativi spendibili all'interno dei percorsi triennali di leFP ed al conseguimento del titolo conclusivo di primo ciclo, quest'ultimo in accordo con Centri Permanenti per l'Istruzione degli Adulti (CPIA) competente al rilascio del titolo medesimo (operazione formativa **Tipologia C1**);
  - b. giovani di età ricompresa fra i 15 anni e i 19 anni non compiuti in possesso del titolo di studio conclusivo del I ciclo che a seguito di una situazione di insuccesso scolastico/formativo desiderano rientrare in un percorso triennale di leFP rispetto ai quali viene attivato un percorso personalizzato di formazione professionale finalizzato all'acquisizione di crediti formativi spendibili all'interno dei percorsi triennali di IFP (operazione formativa **Tipologia C2**);
  - c. giovani minori in obbligo di istruzione che seguono un percorso di leFP avvalendosi delle possibilità offerte dalla normativa in materia di educazione parentale (operazione formativa **Tipologia C3**).
2. Possono essere destinatari delle operazioni di cui alla Tipologia C2 anche giovani di età superiore al limite indicato, purché gli stessi si trovino nella particolare condizione caratterizzata dalla costanza di frequenza di un percorso formativo finalizzato all'assolvimento del diritto/dovere di istruzione e formazione.

## 6. MODALITA' DI PRESENTAZIONE, SELEZIONE E GESTIONE DELLE OPERAZIONI

1. Le modalità di presentazione, selezione e gestione amministrativa delle operazioni sono definite nei seguenti Allegati:

Operazione non formativa di tutoraggio pedagogico individualizzato	Allegato 1
Operazioni formative riferite ai percorsi personalizzati	Allegato 2
2. Per quanto non espressamente indicato negli Allegati si rimanda al Regolamento Formazione.

## 7. TRATTAMENTO DEI DATI

1. I dati personali e sensibili forniti alla SRA saranno raccolti, trattati e conservati, nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e trasparenza amministrativa, per la gestione ed il corretto svolgimento delle procedure di cui alla presenti Direttive, secondo le modalità previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti, in ottemperanza a quanto stabilito dal d.lgs. 196/2003, Codice in materia di protezione dei dati personali (di seguito Codice privacy), e dal Regolamento (UE) n. 679/2016 del Parlamento europeo e del Consiglio.
2. I dati saranno trattati a mezzo di sistemi informatici o manuali per le finalità istituzionali di:

- selezione ed autorizzazione di operazioni formative/non formative e di soggetti formativi per l'attuazione di tali operazioni;
- comunicazione di dati a soggetti previsti dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari, oltre alle necessarie comunicazioni ad altre amministrazioni o autorità pubbliche di gestione, controllo e vigilanza;
- monitoraggio, valutazione e indagini statistiche sui destinatari di interventi formativi/non formativi.

e saranno conservati in archivi informatici e/o cartacei.

3. Ai sensi dell'articolo 13 del Codice privacy si segnala che:

- il titolare del trattamento è la Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, piazza Unità d'Italia 1, Trieste, nella persona del Presidente in carica;
- il responsabile della protezione dei dati è il dirigente dott. Mauro Vigni (delibera della Giunta regionale n. 538 del 15 marzo 2018);
- il responsabile della sicurezza dei trattamenti effettuati con ausili elettronici o comunque automatizzati e della conservazione dei dati è INSIEL S.p.A., Via San Francesco 43, Trieste.

## 8. INFORMAZIONE E PUBBLICITA'

1. Il soggetto attuatore è tenuto ad adottare modalità di promozione e pubblicizzazione dell'operazione trasparenti ed in grado di garantire parità di accesso a tutte le potenziali categorie di destinatari.
2. Il soggetto attuatore è tenuto ad informare la platea dei possibili destinatari circa il fatto che l'operazione è cofinanziata dal Fondo sociale europeo, nell'ambito dell'attuazione del POR. Pertanto, tutti i documenti di carattere informativo e pubblicitario devono:
  - contenere una dichiarazione da cui risulti che il POR è cofinanziato dal Fondo sociale europeo;
  - recare tutti i seguenti loghi secondo gli standard previsti dal documento "Guida al logotipo istituzionale", disponibile sul sito istituzionale al link [http://www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/fondo-sociale-europeo/coordinato\\_di\\_immagine\\_FSE\\_14\\_20/](http://www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/fondo-sociale-europeo/coordinato_di_immagine_FSE_14_20/)

 <p>Unione europea Fondo sociale europeo</p>	
 <p>REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA</p>	

3. Ai suddetti loghi può essere aggiunto quello del soggetto attuatore.

4. La mancata pubblicizzazione dell'operazione e il mancato utilizzo dei loghi sopra descritti è causa di revoca del contributo, ai sensi dell'articolo 12 del Regolamento FSE.

## **9. ELEMENTI INFORMATIVI**

1. Il Responsabile del procedimento è il dott. Igor De Bastiani (040 3775298 - [igor.debastiani@regione.fvg.it](mailto:igor.debastiani@regione.fvg.it)).
2. Il Responsabile dell'istruttoria è il dott. Marko Glavina (040 3775025 - [marko.glavina@regione.fvg.it](mailto:marko.glavina@regione.fvg.it)).
3. La persona di contatto a cui rivolgersi per ulteriori informazioni è il dott. Fulvio Fabris (040 3775010 - [fulvio.fabris@regione.fvg.it](mailto:fulvio.fabris@regione.fvg.it)).

## ALLEGATO 1 - OPERAZIONE NON FORMATIVA DI TUTORAGGIO PEDAGOGICO INDIVIDUALIZZATO

### 1. DESCRIZIONE E STRUTTURA DELL'OPERAZIONE

1. L'operazione non formativa di tutoraggio pedagogico individualizzato riguarda il finanziamento delle attività (ad es. bilancio delle competenze, tenuta registri, assistenza pedagogica, ecc...) connesso all'attivazione di più percorsi personalizzati di formazione professionale (Tipologie C1 e C2).
2. L'operazione non formativa di tutoraggio pedagogico individualizzato riguarda anche il finanziamento delle attività rivolte ad allievi che seguono un percorso di leFP avvalendosi delle possibilità offerte dalla normativa in materia di educazione parentale (Tipologia C3) e che consistono:
  - a. nella disponibilità di un'offerta di consulenza e monitoraggio didattico nei confronti del soggetto responsabile dell'educazione del minore;
  - b. nella predisposizione della prova di fine annualità.

### 2. RISORSE FINANZIARIE

1. Le risorse finanziarie complessive disponibili per l'anno 2018, a valere sul POR, Asse 1 – Occupazione, Programma specifico 13/18 del PPO 2018, sono pari a 110.000,00 EUR.
2. Il finanziamento pubblico è pari al 100% delle somme determinate mediante l'applicazione delle formule di cui all'articolo 3.

### 3. GESTIONE FINANZIARIA

1. L'operazione è gestita attraverso l'applicazione dell'Unità di costo standard UCS 8 – Formazione individuale personalizzata, così come stabilita dal Documento UCS.
2. Il costo complessivo dell'operazione è determinato nel modo seguente:

valore UCS 8: **26,00 EUR \* 40 (ore) \* n. percorsi personalizzati previsti**

3. Il costo così determinato, nella fase della predisposizione del preventivo, deve essere imputato alla voce di spesa B2.3 – Erogazione del servizio.

### 4. PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI

1. La proposta di operazione è presentata utilizzando l'apposito formulario (1PERS) on line disponibile sul sito Internet [www.regione.fvg.it/formazione-lavoro/formazione/area\\_operatori](http://www.regione.fvg.it/formazione-lavoro/formazione/area_operatori) (Webforma).

2. Per accedere al formulario on line di cui al comma 1 il soggetto proponente si registra preventivamente sul medesimo sito. Si ricorda che il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 concernente “Codice in materia di protezione dei dati personali”, all’allegato B – Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza per trattamenti con strumenti informatici – prevede, al capoverso 7, la disattivazione delle credenziali di autenticazione non utilizzate da almeno 6 mesi. Pertanto, coloro la cui registrazione risulti scaduta devono, ai fini della riattivazione, inviare una richiesta via e-mail a [accesso.webforma@regione.fvg.it](mailto:accesso.webforma@regione.fvg.it) e per conoscenza, a [assistenza.fvg@insiel.it](mailto:assistenza.fvg@insiel.it) specificando:
  - a. cognome e nome
  - b. codice fiscale
  - c. codice d’identificazione (username utilizzato).

Poiché l’autorizzazione ad accedere avviene tramite posta elettronica presso l’indirizzo e-mail registrato nel sistema per l’utente interessato, qualora l’indirizzo e-mail sia successivamente variato, è necessario fare una richiesta tramite e-mail a [accesso.webforma@regione.fvg.it](mailto:accesso.webforma@regione.fvg.it) allegando una fotocopia fronte/retro di un documento di identità in corso di validità ed indicando il vecchio indirizzo e-mail e quello nuovo.

3. Nella sezione “Dati per l’orientamento” del formulario il soggetto proponente deve riportare una descrizione sintetica ma significativa dell’operazione proposta.
4. **La domanda di finanziamento** risultante dalla compilazione on line del formulario è sottoscritta con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante, o suo delegato (va allegata la delega esplicita), del soggetto proponente.
5. La proposta di operazione di cui al comma 1, unitamente alla domanda di finanziamento di cui al comma 4, devono essere presentate, in formato pdf, alla SRA esclusivamente tramite **posta elettronica certificata** (PEC) all’indirizzo [lavoro@certregione.fvg.it](mailto:lavoro@certregione.fvg.it), a partire dal giorno successivo della data di pubblicazione delle presenti Direttive sul Bollettino ufficiale della Regione ed entro le ore 23.59 del **30° giorno** successivo alla pubblicazione.  
Nel caso sia presentata più volte la medesima proposta di operazione viene presa in considerazione l’ultima pervenuta entro i termini consentiti.  
Qualora per motivi di natura tecnica non risulti possibile inviare tutta la documentazione con un’unica PEC, è consentito l’invio in più messaggi di posta elettronica certificata.
6. La PEC di cui al comma 5 deve contenere il seguente oggetto del messaggio:

“POR FSE 2014/2020. Programma specifico 13/18. Tutoraggio personalizzati 1PERS. Trieste SFP”

Nel caso in cui per motivi di natura tecnica risulti necessario inviare la documentazione con più PEC, l’oggetto del messaggio va integrato, a titolo esemplificativo, aggiungendo “prima parte”, “seconda parte”, ecc.

## 5. SELEZIONE DELL’ OPERAZIONE

1. La proposta di operazione viene selezionata sulla base del documento Metodologie secondo una procedura valutativa delle proposte articolata sulle seguenti due fasi consecutive:
  - a. fase istruttoria di verifica d’ammissibilità dell’operazione;
  - b. fase di selezione dell’operazione secondo la modalità di valutazione di coerenza con l’applicazione dei criteri sotto riportati.

2. La **fase istruttoria** è incentrata sulla verifica della sussistenza dei seguenti requisiti di ammissibilità:

<b>Requisito di ammissibilità</b>		<b>Cause di non ammissibilità generale</b>
1	Rispetto dei termini di presentazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mancato rispetto dei termini di presentazione previsti all'articolo 4, comma 5</li> </ul>
2	Rispetto delle modalità di presentazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mancato rispetto delle modalità di trasmissione dell'operazione previste all'articolo 4, comma 5</li> </ul>
3	Correttezza della documentazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mancato utilizzo del formulario previsto all'articolo 4, comma 1</li> <li>• Mancata sottoscrizione della domanda di finanziamento di cui all'articolo 4, comma 4</li> </ul>
4	Possesso dei requisiti giuridici soggettivi da parte del soggetto proponente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mancato rispetto di quanto previsto all'articolo 1, comma 3, Premessa delle presenti Direttive</li> </ul>

Conformemente a quanto stabilito dalle Linee guida SRA, per le operazioni realizzate a seguito della presentazione di candidatura, i requisiti di capacità amministrativa, finanziaria e operativa, si danno per assolti, in quanto riscontrati direttamente nell'ambito della fase di verifica dell'ammissibilità della stessa.

Il mancato rispetto dei requisiti di ammissibilità n. 1, 2 e 3, conformemente a quanto stabilito dalle Linee guida SRA, non comporta l'attivazione della procedura di cui all'articolo 16 bis della LR 7/2000.

3. La **fase di selezione** secondo la modalità di valutazione di coerenza è svolta da una Commissione costituita, in base a quanto previsto dalla Linee guida SRA, con decreto del responsabile della SRA in data successiva al termine per la presentazione delle operazioni con l'applicazione dei criteri sotto riportati:

<b>Criteri di selezione</b>	<b>Aspetto valutativo</b>
Coerenza dell'operazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Completa e corretta compilazione del formulario previsto</li> <li>• Coerenza rispetto a quanto previsto all'articolo 1</li> </ul>
Congruenza finanziaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Corretta determinazione del costo complessivo dell'operazione e corretta imputazione alla voce di spesa stabilita (articoli 2 e 3)</li> </ul>

La valutazione negativa rispetto anche a uno solo dei criteri comporta la **non approvazione dell'operazione**.

4. L'operazione è selezionata entro 60 giorni dal termine ultimo per la presentazione dell'operazione.

5. Gli esiti della verifica di ammissibilità e della valutazione della Commissione sono approvati con decreto del Dirigente responsabile della SRA entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale di selezione da parte della Commissione di valutazione. Ove si verifichi l'adozione della procedura di cui all'articolo 16 bis della LR 7/2000, il suddetto termine viene interrotto e riprende a decorrere dalla data finale indicata dal responsabile del procedimento ai fini della presentazione delle controdeduzioni.

## **6. APPROVAZIONE DELL'OPERAZIONE**

1. A norma dell'articolo 9, comma 7 del Regolamento FSE, il responsabile della SRA, entro 30 giorni dalla sottoscrizione del verbale da parte della Commissione di valutazione predispose un decreto con il quale approva o non approva o esclude l'operazione.
2. Il suddetto decreto è pubblicato, con valore di notifica per il soggetto interessato, nel Bollettino ufficiale della Regione e sul sito [www.regione.fvg.it](http://www.regione.fvg.it).
3. E' consentita la ripresentazione dell'operazione qualora non approvata o esclusa secondo le modalità e i termini indicati dalla SRA.

## **7. CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO**

1. La SRA, con decreto del dirigente responsabile, provvede all'adozione dell'atto di concessione del contributo entro 60 giorni dall'adozione del decreto di approvazione dell'operazione.
2. La SRA, ad avvenuta adozione del decreto di concessione del contributo, trasmette apposita nota al soggetto attuatore nella quale comunica gli estremi del decreto di concessione reperibile sul sito [www.regione.fvg.it](http://www.regione.fvg.it) (*Amministrazione trasparente*).

## **8. FLUSSI FINANZIARI**

1. Ai sensi di quanto stabilito dall'articolo 13 del Regolamento FSE:
  - a. il flusso finanziario nei confronti del beneficiario da parte della SRA avviene secondo due modalità:
    - anticipazione e saldo;
    - unica soluzione;
  - b. la somma delle anticipazioni non può essere superiore al 85% del costo complessivo dell'operazione approvato in fase di selezione dell'operazione medesima;
  - c. la modalità di erogazione in unica soluzione può avvenire solo successivamente alla conclusione dell'operazione;
  - d. le somme erogate a titolo di anticipazione devono essere coperte da una fideiussione del beneficiario, bancaria o assicurativa, almeno corrispondente al valore dell'anticipazione. La fideiussione viene predisposta sulla base del modello disponibile sul sito [www.regione.fvg.it](http://www.regione.fvg.it) *lavoro formazione/formazione/area operatori*;
  - e. il costo dell'operazione approvato in fase di selezione costituisce il tetto massimo di spesa ammissibile. Il saldo, nel caso di flusso finanziario articolato su anticipazione e

- saldo, è pari alla differenza tra l'anticipazione complessiva e il costo complessivo dell'operazione ammesso a seguito della verifica del rendiconto e nei limiti sopraindicati;
- f. la SRA eroga i contributi mediante accreditamento al conto corrente bancario o postale, indicato dal beneficiario mediante l'apposita istanza di accreditamento in via continuativa presentata con il modello reso disponibile sul sito [www.regione.fvg.it](http://www.regione.fvg.it)
2. La SRA, dopo aver disposto la liquidazione dell'anticipazione o del saldo e a seguito dell'esito positivo dei controlli contabili interni dell'amministrazione, comunica ai beneficiari, con apposita nota, gli estremi del decreto e l'entità della somma sul totale concesso.

## 9. REVOCA DEL CONTRIBUTO

1. La SRA provvede alla revoca del contributo nei casi stabiliti dall'articolo 12 del Regolamento FSE e dall'articolo 19 del Regolamento Formazione.

## 10. RENDICONTAZIONE

1. Il corretto svolgimento e l'effettivo completamento delle operazioni, gestite con l'applicazione dell'UCS stabilita, costituisce dimostrazione dell'onere di spesa sostenuto. Il soggetto attuatore pertanto non deve provare i pagamenti effettuati con l'esibizione dei documenti di spesa, ma dimostrare il corretto effettivo svolgimento della formazione in conformità a quanto previsto dalle presenti Direttive. In tale fattispecie infatti si prescinde dalla presentazione di documentazione contabile a giustificazione delle spese sostenute fatto salvo l'obbligo per il soggetto attuatore della sua conservazione. Ciò premesso, ai fini della dimostrazione dell'effettivo e legittimo impiego delle risorse assegnate si precisa che il soggetto attuatore è tenuto a presentare la documentazione attestante l'avvenuta effettiva realizzazione delle operazioni **entro il 31 dicembre 2019**.
2. La documentazione da presentare a rendiconto è costituita dalla relazione tecnico fisica dell'operazione composta da una relazione che riassume i dati anagrafici del soggetto attuatore, i dati fisici e finanziari dell'operazione. Per la presentazione della stessa deve essere utilizzato l'apposito applicativo informatico predisposto dall'ufficio regionale competente e disponibile sul sito [www.regione.fvg.it](http://www.regione.fvg.it) e dai seguenti documenti di cui all'allegato 2, articolo 2, comma 1 del Regolamento Formazione:
  - a. la documentazione attestante l'attività di informazione, corredata dai loghi;
  - b. il timesheet del personale impegnato nell'attività di tutoraggio pedagogico individualizzato;
  - c. il prospetto di riepilogo ore/allievo.
3. La documentazione di cui al comma 2 deve essere presentata alla competente struttura dell'Autorità di Gestione in via San Francesco 37, 34133, Trieste, ufficio protocollo, VI piano.
4. In sede di rendicontazione il finanziamento dell'operazione è rideterminato moltiplicando la UCS per il numero delle ore di tutoraggio rendicontabili, ovvero per il numero di ore effettivamente svolte e comunque non superiori a 40 ore. Non sono ammesse a rendiconto ore di tutoraggio per percorsi formativi personalizzati non avviati.

## **11. SINTESI DEI TERMINI DI RIFERIMENTO**

1. Al fine di fornire un quadro complessivo dei termini di riferimento dell'operazione inerente il presente Allegato e quanto già in parte indicato nelle precedenti pagine, sono stabiliti i seguenti termini:
  - a. l'operazione deve essere presentata entro 30 giorni dalla data di pubblicazione delle Direttive nel BUR;
  - b. l'operazione è selezionata entro 60 giorni dal termine ultimo per la presentazione dell'operazione;
  - c. l'operazione è approvata entro 30 giorni dalla data di conclusione della selezione dell'operazione;
  - d. l'operazione deve concludersi entro i termini stabiliti dal decreto di concessione;
  - e. l'atto di concessione del contributo viene adottato entro 60 giorni dalla data di approvazione dell'operazione;
  - f. il rendiconto delle spese sostenute per la realizzazione dell'operazione deve essere presentato entro il 31 dicembre 2019;
  - g. il rendiconto delle spese sostenute è approvato entro 60 giorni dalla presentazione del rendiconto;
  - h. l'atto relativo alla erogazione del saldo, ove spettante, viene adottato entro 30 giorni dalla data di approvazione del rendiconto;
  - i. il termine finale per la chiusura del procedimento è il 31 dicembre 2022.

## ALLEGATO 2 - OPERAZIONI FORMATIVE RIFERITE AI PERCORSI PERSONALIZZATI

### 1. DESCRIZIONE E STRUTTURA DELLE OPERAZIONI

1. I percorsi formativi personalizzati (Tipologie C1 e C2) sono progettati modularmente individuando all'interno dell'offerta formativa complessiva già esistente e finanziata di leFP le unità medesime più pertinenti; essi tengono conto dei bisogni formativi dell'allievo e delle competenze e abilità da lui possedute e pertanto non esiste una loro durata minima o massima prestabilita.

In particolare:

- a. la Tipologia C1 prevede la realizzazione di un progetto riferito a competenze proprie di un percorso di leFP nonché a competenze relative ad un percorso attivato presso un CPIA per il conseguimento del titolo di studio conclusivo del I ciclo;
- b. la Tipologia C2 è riferita ad un unico progetto ricomprendente competenze riferite ad **almeno due** diversi percorsi di leFP.

Non è ammessa la previsione di percorsi personalizzati che si esauriscano unicamente in un tirocinio o stage.

2. I percorsi di Tipologia C3 si realizzano attraverso la predisposizione e realizzazione della prova di fine annualità preceduta da una serie di attività propedeutiche di consulenza e monitoraggio didattico con l'allievo e i responsabili della educazione parentale finalizzati al buon esito dell'intervento formativo.
3. La realizzazione dei percorsi rivolti ad allievi non in possesso del titolo di studio conclusivo del I ciclo (Tipologia C1) è subordinata alla stipula di apposite convenzioni con le istituzioni scolastiche del primo ciclo (Scuole secondarie di primo grado/Centri Permanenti per l'Istruzione degli Adulti) presso le quali sono iscritti gli allievi. Le convenzioni sono sottoscritte anche da parte delle famiglie degli allievi stessi, qualora minorenni. Copia della convenzione in formato pdf va allegata alla proposta di operazione.
4. Per quanto concerne il registro di presenza degli allievi:
  - a. l'allievo privo del titolo conclusivo del I ciclo che frequenta un percorso di Tipologia C1, costituito da ore da realizzare presso l'ente formativo e ore di competenza del CPIA, è tenuto a firmare il registro già in uso nel percorso triennale di riferimento. Il codice regionale del percorso personalizzato dovrà essere annotato all'interno del registro del percorso di leFP.
  - b. gli allievi già in possesso del titolo conclusivo del I ciclo i cui percorsi sono strutturati con competenze che costituiscono parte di più percorsi di leFP (Tipologia C2), sono tenuti a firmare i registri dei percorsi formativi di riferimento.
5. I percorsi formativi personalizzati devono concludersi entro il **31 agosto 2019**.
6. I percorsi si concludono con una prova finale e con il rilascio di un attestato di frequenza di cui al Decreto attestazioni, mod. 2/2017, qualora l'allievo risulti idoneo.
7. La Commissione interna di tali percorsi deve essere costituita dal soggetto attuatore ed è composta da almeno tre persone, compreso il tutor.

8. La prova d'esame deve essere finalizzata all'accertamento dei livelli di padronanza raggiunti dall'allievo, in modo da verificare e riconoscere i crediti che ne permettano il passaggio direttamente alle annualità successive, previo conseguimento dell'attestato conclusivo del I ciclo per gli allievi che ne fossero sprovvisti (Tipologia C1).
9. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente articolo, si rimanda alle disposizioni dell'Accordo RAFVG-USR.

## 2. PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI

1. La proposte di operazione sono presentate utilizzando l'apposito formulario (2PERS) on line disponibile sul sito Internet [www.regione.fvg.it/formazione-lavoro/formazione/area\\_operatori](http://www.regione.fvg.it/formazione-lavoro/formazione/area_operatori) (Webforma).
2. Per accedere al formulario on line di cui al comma 1 il soggetto proponente si registra preventivamente sul medesimo sito. Si ricorda che il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 concernente "Codice in materia di protezione dei dati personali", all'allegato B – Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza per trattamenti con strumenti informatici – prevede, al capoverso 7, la disattivazione delle credenziali di autenticazione non utilizzate da almeno 6 mesi. Pertanto, coloro la cui registrazione risulti scaduta devono, ai fini della riattivazione, inviare una richiesta via e-mail a [accesso.webforma@regione.fvg.it](mailto:accesso.webforma@regione.fvg.it) e per conoscenza, a [assistenza.fvg@insiel.it](mailto:assistenza.fvg@insiel.it) specificando:
  - a. cognome e nome
  - b. codice fiscale
  - c. codice d'identificazione (username utilizzato).

Poiché l'autorizzazione ad accedere avviene tramite posta elettronica presso l'indirizzo e-mail registrato nel sistema per l'utente interessato, qualora l'indirizzo e-mail sia successivamente variato, è necessario fare una richiesta tramite e-mail a [accesso.webforma@regione.fvg.it](mailto:accesso.webforma@regione.fvg.it) allegando una fotocopia fronte/retro di un documento di identità in corso di validità ed indicando il vecchio indirizzo e-mail e quello nuovo.

3. Nella sezione "Dati per l'orientamento" del formulario il soggetto proponente deve riportare una descrizione sintetica ma significativa dell'operazione proposta. Nella sezione "Struttura – Referente del progetto" il soggetto proponente deve riportare nel campo "Cognome" l'Ente che svolge effettivamente il progetto, mentre nel campo "Nome" va inserito il Nome e Cognome del referente del progetto.
4. **La domanda di finanziamento (senza alcuna imputazione di costi)** risultante dalla compilazione on line del formulario è sottoscritta con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante, o suo delegato (va allegata la delega esplicita), del soggetto proponente.
5. La proposta di operazione di cui al comma 1, unitamente alla domanda di finanziamento di cui al comma 4, devono essere presentate secondo la modalità **a sportello**, in formato pdf, alla SRA esclusivamente tramite **posta elettronica certificata** (PEC) all'indirizzo [lavoro@certregione.fvg.it](mailto:lavoro@certregione.fvg.it), successivamente all'approvazione dell'operazione di tutoraggio pedagogico ed all'avvio del relativo percorso di leFP e comunque non oltre il **26 aprile 2019**.
6. La PEC di cui al comma 5 deve contenere il seguente oggetto del messaggio:

7. E' possibile la presentazione dei percorsi formativi personalizzati con le medesime modalità descritte nel presente articolo anche in caso di esaurimento delle risorse finanziarie disponibili per l'attività di tutoraggio pedagogico individualizzato e senza alcuna previsione di oneri aggiuntivi a carico della SRA.

### 3. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI

1. La proposta di operazione viene selezionata sulla base del documento Metodologie secondo una procedura valutativa delle proposte articolata sulle seguenti due fasi consecutive:
  - a. fase istruttoria di verifica d'ammissibilità delle operazioni;
  - b. fase di selezione delle operazioni secondo la modalità di valutazione di coerenza con l'applicazione dei criteri sotto riportati.
2. La **fase istruttoria** è incentrata sulla verifica della sussistenza dei seguenti requisiti di ammissibilità:

Requisito di ammissibilità		Cause di non ammissibilità generale
1	Rispetto dei termini di presentazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mancato rispetto dei termini di presentazione previsti all'articolo 2, comma 5</li> </ul>
2	Rispetto delle modalità di presentazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mancato rispetto delle modalità di trasmissione dell'operazione previste all'articolo 2, comma 5</li> </ul>
3	Correttezza della documentazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mancato utilizzo del formulario previsto all'articolo 2, comma 1</li> <li>• Mancata sottoscrizione della domanda di finanziamento di cui all'articolo 2, comma 4</li> </ul>
4	Possesso dei requisiti giuridici soggettivi da parte del soggetto proponente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mancato rispetto di quanto previsto all'articolo 1, comma 3, Premessa delle presenti Direttive</li> </ul>

Conformemente a quanto stabilito dalle Linee guida SRA, per le operazioni realizzate a seguito della presentazione di candidatura, i requisiti di capacità amministrativa, finanziaria e operativa, si danno per assolti, in quanto riscontrati direttamente nell'ambito della fase di verifica dell'ammissibilità della stessa.

Il mancato rispetto dei requisiti di ammissibilità n. 1, 2 e 3, conformemente a quanto stabilito dalle Linee guida SRA, non comporta l'attivazione della procedura di cui all'articolo 16 bis della LR 7/2000.

3. La **fase di selezione** secondo la modalità di valutazione di coerenza è svolta da una Commissione costituita, in base a quanto previsto dalla Linee guida SRA, con decreto del

responsabile della SRA in data successiva al termine per la presentazione delle operazioni con l'applicazione dei criteri sotto riportati:

<b>Criteri di selezione</b>	<b>Aspetto valutativo</b>
Coerenza dell'operazione	<ul style="list-style-type: none"><li>• Completa e corretta compilazione del formulario previsto, comprensiva, nel caso di percorsi di Tipologia C1, dei contenuti e delle ore di competenza dei CPIA</li><li>• Coerenza rispetto a quanto previsto all'articolo 1</li></ul>
Coerenza con le priorità trasversali del POR	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coerenza delle operazioni con i principi trasversali indicati all'articolo 6</li></ul>

Il criterio "Congruenza finanziaria" non viene preso in considerazione in quanto non pertinente.

La valutazione negativa rispetto anche a uno solo dei criteri comporta la **non approvazione dell'operazione**.

4. L'operazione è selezionata entro 60 giorni dal termine ultimo per la presentazione dell'operazione.
5. Gli esiti della verifica di ammissibilità e della valutazione della Commissione sono approvati con decreto del Dirigente responsabile della SRA entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale di selezione da parte della Commissione di valutazione. Ove si verifichi l'adozione della procedura di cui all'articolo 16 bis della LR 7/2000, il suddetto termine viene interrotto e riprende a decorrere dalla data finale indicata dal responsabile del procedimento ai fini della presentazione delle controdeduzioni.

#### **4. APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI**

1. A norma dell'articolo 9, comma 7 del Regolamento FSE, il responsabile della SRA, entro 30 giorni dalla sottoscrizione del verbale da parte della Commissione di valutazione predispone un decreto con il quale approva:
  - a. l'elenco delle operazioni approvate;
  - b. l'elenco delle operazioni non approvate;
  - c. l'elenco delle operazioni escluse dalla valutazione.
2. Il suddetto decreto è pubblicato, con valore di notifica per i soggetti interessati, nel Bollettino ufficiale della Regione e sul sito [www.regione.fvg.it](http://www.regione.fvg.it).
3. E' consentita la ripresentazione dell'operazione qualora non approvata secondo le modalità e i termini indicati dalla SRA.

## 5. SEDI DI REALIZZAZIONE

1. Le operazioni relative ai percorsi formativi personalizzati (Tipologie C1 e C2) si realizzano presso le sedi dei percorsi di leFP di riferimento.

## 6. PRINCIPI ORIZZONTALI

1. Il soggetto attuatore è tenuto a prestare particolare attenzione ai seguenti aspetti ed esplicitarli nella proposta progettuale relativo alle attività formative:
  - a) lo sviluppo sostenibile, quali ad esempio le possibili soluzioni e tecniche ecocompatibili nella realizzazione e gestione del progetto;
  - b) la pari possibilità di accesso alle attività formative e pertanto il contrasto a ogni forma di discriminazione;
  - c) l'accesso delle donne alle attività previste dal progetto. In quest'ambito è possibile prevedere l'eventuale presenza di:
    - organismi per la parità e le pari opportunità in fase di progettazione, selezione dei partecipanti, realizzazione dell'operazione;
    - modalità, anche di tipo organizzativo, atte a rendere flessibili e adattabili gli orari di realizzazione dell'operazione, finalizzati ad assicurare pari opportunità di accesso.

## 7. SINTESI DEI TERMINI DI RIFERIMENTO

1. Al fine di fornire un quadro complessivo dei termini di riferimento dell'operazione inerente il presente Allegato e quanto già in parte indicato nelle precedenti pagine, sono stabiliti i seguenti termini:
  - a. l'operazione deve essere presentata successivamente:
    - all'approvazione dell'operazione di tutoraggio pedagogico di cui all'Allegato 1;
    - all'avvio del/i relativo/i percorso/i di leFP di riferimento e comunque non oltre il **26 aprile 2019**;
  - b. l'operazione è selezionata entro 60 giorni dal termine ultimo per la presentazione dell'operazione;
  - c. l'operazione è approvata entro 30 giorni dalla data di conclusione della selezione dell'operazione;
  - d. l'operazione deve concludersi entro il 31 agosto 2019;
  - e. il termine finale per la chiusura del procedimento è il 31 dicembre 2022.